

# 自己点検表

各点検項目について確認した結果を「点検結果」の □ に ✓ チェックし、不適の場合はその事由等を記載してください。

事業所名( )

## ○集団指導

※根拠

>介護保険施設等の指導監督について(令和4年3月31日付老発0331第6号、厚生労働省老健局長通知、別添1「介護保険施設等指導指針」)

点検項目	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由及び改善方法、その他
		適	不適	
集団指導	<p>本市が実施する集団指導に出席等していますか。</p> <p>&lt;過去2年の出席状況&gt;            令和 年度・・・( 出席 ・ 欠席 )            令和 年度・・・( 出席 ・ 欠席 )</p> <p>※「欠席」したことがある場合は、右側の「不適」の場合の事由等の欄に「欠席」した理由を記載してください。</p> <p>&gt;集団指導の内容は参加者が参加する意味のあるものとなるように、介護給付等対象サービスの取扱い、介護報酬請求の内容、制度改正内容、高齢者虐待事案をはじめとした過去の指導事例等を中心としたカリキュラムとすることから、本市は集団指導への参加を重要であるものと考えています。</p> <p>&gt;集団指導を欠席した場合、当日の資料には掲載のない情報も含め貴重な伝達の機会が失われることから、欠席した事業所については、次回集団指導は、必ず出席してください。</p>	□	□	

## ○居宅介護支援

(定義及び基本方針、人員、設備、運営の基準)

※根拠

>介護保険法(以下「法」という。)

>鹿児島市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準に関する条例(以下「条例」という。)

点検項目及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由及び改善方法、その他
		適	不適	
<b>I 定義及び基本方針</b>				
1. 定義 法第8条第24項	<p>「居宅介護支援」とは、居宅要介護者が指定居宅サービス等の適切な利用等を行うことができるよう、当該居宅要介護者の依頼を受けて、その心身の状況、その置かれている環境、当該居宅要介護者及びその家族の希望等を勘案し、居宅サービス計画を作成するとともに、当該居宅サービス計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者、指定地域密着型サービス事業者その他の者との連絡調整その他の便宜の提供を行い、並びに当該居宅要介護者が地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設への入所を要する場合にあっては、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うことをいい、「居宅介護支援事業」とは、居宅介護支援を行う事業をいう。</p>			
2. 基本方針 条例第3条	<p>居宅介護支援の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮して行われていますか。</p> <p>&gt;「在宅介護の重視」という介護保険制度の基本理念を実現するため、事業を行うに当たってのもっとも重要な基本方針。            &gt;利用者自身の立場に立ち、常にまず、その居宅において日常生活を営むことができるように支援することができるかどうかという視点から検討を行い支援を行うこと。</p>	□	□	

点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他
		適	不適	
2. 基本方針 条例第3条	<p>指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われていますか。</p> <p>➢高齢者自身によるサービスの選択がされていること。 ➢多様な事業者からの総合的、効率的なサービスが提供されるよう配慮すること。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<p>事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行われていますか。</p> <p>➢介護保険制度の基本理念である、利用者本位、公正中立が保たれていること。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<p>事業者は、事業の運営に当たっては、市、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第133号）第51条の17第1項第1号に規定する指定特定相談支援事業者等との連携に努めていますか。</p> <p>➢地域のネットワークに参加し、他職種・多機関連携のチームケアを実践できるように努めること。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<p>事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<p>事業者は、居宅介護支援を提供するに当たっては、法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めなければならない。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>II 人員に関する基準</b>				
1. 従業者の員数 (介護支援専門員) 条例第4条	<p>(1)事業者は、事業所ごとにサービスの提供に当たる常勤の介護支援専門員を1人以上置いていますか。</p> <p>➢事業所の営業時間中は、常に利用者からの相談等に対応できる体制を整えていること。</p> <p>➢他の業務との兼務は可能。 ※ただし、居宅サービス事業の業務に限る。 (居宅介護支援事業が、居宅サービス等の実態をよく知る者により併せて行われることが効果的な場合もあるため認められている。)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<p>(2)(1)の基準は、利用者の数が35人又はその端数を増すごとに1人とするを基準として配置されていますか。</p> <p>➢常勤の介護支援専門員の配置は、利用者35人に対して1人を基準とすること。</p> <p>➢利用者35人又はその端数を増すごとに、増員することが望ましいが、非常勤とすることを妨げるものではない。</p> <p>➢非常勤の介護支援専門員に係る他の業務との兼務は可能。 ※ただし、介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員との兼務は認められない。 (他の業務とは、居宅サービス事業の業務に限らない。)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他
		適	不適	
2. 管理者 条例第5条	(1)事業者は、事業所ごとに常勤の管理者を置いていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2)(1)は介護保険法施行規則(平成11年厚生省令第36号)第140条の66第1号イ(3)に規定する主任介護支援専門員ですか。  ※ただし、主任介護支援専門員の確保が著しく困難である等やむを得ない理由がある場合については、介護支援専門員(主任介護支援専門員を除く。)を(1)に規定する管理者とすることができる。  ※(管理者に係る経過措置) 令和9年3月31日までの間は、令和3年3月31日までに指定を受けている事業所については、引き続き、令和3年3月31日における管理者である介護支援専門員を管理者とすることができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3)専らその職務に従事する者ですか。ただし、次に掲げる場合は、この限りではありません。  ①管理者がその管理する事業所の介護支援専門員の職務に従事する場合  ②管理者が同一敷地内にある他の事業所の職務に従事する場合(その管理する事業所の管理に支障がない場合に限る。)  ※管理者の業務に支障があると考えられる兼務の例。 ・介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員との兼務。 ・訪問系サービスの事業所において訪問サービスそのものに従事する従業者(勤務時間が限られている者を除く。)との兼務  ・兼務の有無(有・無)  ・当該事業所内で他職務を兼務している場合はその職務名( )  ・同一敷地等の他の事業所の職務と兼務している場合は、その事業所名、職務名及び兼務事業所における1週間当たりの勤務時間 事業所名:( ) 職務名 : ( ) 勤務時間:( )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Ⅲ 運営に関する基準</b>				
1. 内容及び手続きの説明及び同意 条例第6条	(1)サービス提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して懇切丁寧に説明を行っていますか。  ➢利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項 ・運営規程の概要 ・介護支援専門員の勤務の体制 ・秘密の保持 ・事故発生時の対応 ・苦情処理の体制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2)当該事業所からサービスの提供を受けることについて、利用申込者の同意を得ていますか。  ➢利用者及び事業者双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましい。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他
		適	不適	
<p>1. 内容及び手続きの 説明及び同意</p> <p>条例第6条</p>	<p>(3)サービスの提供の開始に際し、あらかじめ居宅サービス計画が第3条に規定する基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものである。</p> <p>下記の事項について、居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、説明を行い、理解を得ていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること</li> <li>・利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができること</li> <li>・前6月間に当該事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護(以下、訪問介護等という。)がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当該事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の居宅サービス事業者または、地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等</li> </ul> <p>➢利用者の主体的な参加が重要であることについて十分説明を行い、それを理解したことについて必ず利用者から署名を得なければならない。</p> <p>➢<u>文書を交付して説明を行っていない場合には、契約月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。また、2月以上継続している場合は算定しない。</u></p> <p>➢前6月間については、毎年度2回、次の期間における当該事業所において作成された居宅サービス計画を対象とする。</p> <p>① 前期(3月1日から8月末日)</p> <p>② 後期(9月1日から2月末日)</p> <p>なお、説明については、指定居宅介護支援の提供の開始に際し行うものとするが、その際に用いる当該割合等については、直近の①もしくは②の期間のものとする。</p>	□	□	
<p>2. 提供拒否の禁止</p> <p>条例第7条</p>	<p>正当な理由なくサービスの提供を拒んだことはありませんか。</p> <p>➢正当な理由の例</p> <p>①事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合</p> <p>②利用申込者の居住地が通常の事業の実施地域外</p> <p>③利用申込者が他の居宅介護支援事業者にも併せて居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合</p>	□	□	
<p>3. サービス提供困難 時の対応</p> <p>条例第8条</p>	<p>利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じていますか。</p>	□	□	
<p>4. 受給資格等の確認</p> <p>条例第9条</p>	<p>サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめていますか。</p> <p>➢居宅サービス計画書等に保険者番号、要介護状態区分、有効期間等を記載していることが望ましい。</p>	□	□	
<p>5. 要介護(支援)認定 の申請に係る援助</p> <p>条例第10条</p>	<p>(1)事業者は、被保険者の要介護認定に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行っていますか。</p> <p>➢被保険者から要介護認定に係る申請の代行を依頼された場合は、必要な協力を行わなければならない。</p>	□	□	

点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他
		適	不適	
5. 要介護(支援)認定の申請に係る援助 条例第10条	(2)事業者は、サービスの提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。  ➢ 要介護認定の効力は、申請時(市が申請書を受付した日)に遡る。緊急のサービス提供の場合等は、市と十分に連携をとること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3)事業者は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. 身分を証する書類の携行 条例第11条	事業者は、当該事業所の介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導していますか。  ➢ 利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、介護支援専門員証を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、提示するよう指導すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. 利用料等の受領 条例第12条	(1)事業者は、サービスを提供した際に、その利用者から支払を受ける利用料と居宅介護サービス計画費の額との間に、不合理な差額が生じないようにしていますか。  ➢ 利用者間の公平及び利用者の保護の観点から、保険給付がいわゆる償還払いとなる場合の利用料の額と、代理受領がなされる場合の費用の額との間に、差額を設けてはならないこととしたもの。これによって、償還払いの場合であっても、原則として、利用者負担が生じないこととする趣旨である。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2)事業者は、(1)の利用料のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問してサービスを提供する場合には、それに要した交通費の支払を利用者から受けることができるが、あらかじめ当該サービスの内容及び費用について、利用者又はその家族に対して説明を行い、利用者の同意を得ていますか。  ➢ あいまいな名目による費用の徴収を認めていないことから運営規程等に明示されることが必要である。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. 保険給付の請求のための証明書の交付 条例第13条	償還払いによる利用料の支払を受けた場合は、当該利用等の額等を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付していますか。  ➢ 利用者が保険給付の請求を容易に行えるよう、利用料の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付すること。  →事例(有・無)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. 指定居宅介護支援の基本取扱方針 条例第14条	(1)利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2)事業者は、自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. 指定居宅介護支援の具体的取扱方針 条例第15条	(1)事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2)サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他
		適	不適	
10. 指定居宅介護支援の具体的取扱方針 条例第15条	(3)介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に居宅サービス等の利用が行われるようにしていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(4)介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(5)介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(6)介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等のその置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(7)介護支援専門員は、アセスメントに当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行っていますか。 この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(8)介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(9)介護支援専門員は、サービス担当者会議(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者又はその家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。)の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めていますか。 ただし、利用者(末期の悪性腫瘍の患者に限る。)の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師(以下「主治の医師等」という。)の意見を勘案して必要と認める場合その他のやむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができる。 ➤やむを得ない理由がある場合とは、開催の日程調整を行ったが、サービス担当者が会議への参加ができなかった場合、居宅サービス計画の変更であって、利用者の状態に大きな変化が見られない場合等が想定される。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(10)介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(11)介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際は、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他
		適	不適	
10. 指定居宅介護支援の具体的取扱方針 条例第15条	(12)介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者等に対して、訪問介護計画等の指定居宅サービス等条例において位置付けられている計画の提出を求めていますか。  ➤個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性や整合性について確認すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(13)介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、モニタリングを行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(13-2)介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(14)介護支援専門員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次の①、②について行っていますか。  ①少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。 ②少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。  ➤特段の事情とは、利用者の事情により、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接ができない場合を主として指し、介護支援専門員に起因する事情は含まれない。その具体的な内容を記録しておくことが必要である。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(15)介護支援専門員は、次の①又は②の場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めていますか。 ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。  ➤やむを得ない理由がある場合とは、担当者が会議への参加ができなかった場合、居宅サービス計画の変更から間もない場合、利用者の状態に大きな変化が見られない場合等が想定される。  ①要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合 ②要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(16)(3)～(12)の規定は、(13)に規定する居宅サービス計画の変更について、同様に取り扱っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(17)介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合は、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行っていますか。  →事例(有・無)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(18)介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合は、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行っていますか。  →事例(有・無)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他
		適	不適	
10. 指定居宅介護支援の具体的取扱方針 条例第15条	<p>(18-2)介護支援専門員は、居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数(※)以上の訪問介護(厚生労働大臣が定めるものに限る。)を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市に届け出ていますか。</p> <p>※回数⇒「全国平均利用回数+2標準偏差」を基準として、平成30年4月に国が定め、6か月の周知期間を設けて10月から施行。</p> <p>「厚生労働大臣が定める回数及び訪問介護」(平成30年厚生労働省告示第218号)(H30.5.2告示) ⇒ 平成30年10月1日施行 ○厚生労働大臣が定める回数</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・要介護1 → 1月につき27回</li> <li>・要介護2 → 1月につき34回</li> <li>・要介護3 → 1月につき43回</li> <li>・要介護4 → 1月につき38回</li> <li>・要介護5 → 1月につき31回</li> </ul> <p>○届出の対象となる訪問介護の種類 → 生活援助中心型サービス</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<p>(18-3)介護支援専門員は、勤務する事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた居宅サービス等に係る居宅介護サービス費、特例居宅介護サービス費、地域密着型介護サービス費及び特例地域密着型介護サービス費(以下、サービス費という。)の総額が法第43条第2項に規定する居宅介護サービス費等区分支給限度基準額に占める割合及び訪問介護に係る居宅介護サービス費がサービス費の総額に占める割合が厚生労働大臣が定める基準に該当する場合であつて、かつ、市からの求めがあつた場合には、当該事業所の居宅サービス計画の利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由等を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市に届け出ていますか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<p>(19)介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めていますか。</p> <p>→事例(有・無)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<p>(19-2)(19)の場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付していますか。</p> <p>→事例(有・無)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<p>(20)介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うものとする。</p> <p>また、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあつては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行っていますか。</p> <p>→事例(有・無)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他
		適	不適	
10. 指定居宅介護支援の具体的取扱方針 条例第15条	(21)介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあっては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしていますか。  >利用者の心身の状況及び本人、家族等の意向に照らし、この目安を超えて短期入所サービスの利用が特に必要と認められる場合においては、これを上回る日数の短期入所サービス計画に位置付けることも可能である。  →事例(有・無)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(22)介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、その継続の必要性について検証をした上で、継続が必要な場合はその理由を居宅サービス計画に記載していますか。  >福祉用具の特性と利用者の心身の状況等を踏まえて、その必要性を十分に検討せずに選定した場合、利用者の自立支援は大きく阻害されるおそれがあることから、検討の過程を別途記録する必要がある。  →事例(有・無)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(23)介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載していますか。  →事例(有・無)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(24)介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類についての記載がある場合には、利用者にもその趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成していますか。  →事例(有・無)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(25)介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合は、介護予防支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図っていますか。  →事例(有・無)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(26)事業者は、介護予防支援事業者からその介護予防支援の業務の委託を受ける場合は、その業務量等を勘案し、自らが行う居宅介護支援の業務が適正に実施できるよう配慮していますか。  →事例(有・無)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(27)事業者は、地域ケア会議から、個別ケースの支援内容の検討を行うための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合は、これに協力するよう努めていますか。  →事例(有・無)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他
		適	不適	
11. 法定代理受領 サービスに係る報告 条例第16条	(1)毎月、国民健康保険団体連合会(以下「国保連」という。)に対し、居宅サービス計画において位置付けられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載した文書を提出していますか。  > 居宅介護サービス費を利用者に代わり当該事業者を支払うための手続きとして、国保連に「給付管理票」を毎月提出すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2)事業者は、居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、国保連に対して提出していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. 利用者に対する 居宅サービス計画等 の書類の交付 条例第17条	利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合その他利用者から申出があった場合は、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。  > 利用者の希望により居宅介護支援事業者を変更した場合に、変更後の事業者が滞りなく給付管理票の作成・届出等の事務を行うことができるようにすること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13. 利用者に関する 市への通知 条例第18条	サービスを受けている利用者が以下のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市に通知していますか。  ① 正当な理由なしに介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態の程度を増進させたと認められる場合 ② 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとした場合  > 上記に該当する利用者については、市が保険給付の制限を行うことができることに鑑み、保険給付の適正化の観点から、事業者がその利用者に関し、市に通知しなければならない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14. 管理者の責務 条例第19条	(1)管理者は、当該事業所の従業員の管理、サービスの利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2)管理者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業員に運営に関する基準の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15. 運営規程 条例第20条	事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めていますか。  ① 事業の目的及び運営の方針 ② 従業員の職種、員数及び職務内容 ③ 営業日及び営業時間 ④ 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額 ⑤ 通常の事業の実施地域 ⑥ 虐待の防止のための措置に関する事項 ⑦ その他運営に関する重要事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16. 勤務体制の確保等 条例第21条	(1)利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに従業員の勤務の体制を定めていますか。  > 事業所ごとに、月ごとの勤務表を作成し、以下の①～③について明確にすること。  ① 従業員の日々の勤務時間 ② 常勤・非常勤の別 ③ 管理者との兼務関係	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他	
		適	不適		
16. 勤務体制の確保等 条例第21条	(2) 当該事業所の従業者によってサービスを提供していますか。 ➤雇用契約その他契約により、管理者の指揮命令が従業者に対して及びぶ者であること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(3) 従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保していますか。 ➤事業所の外部で開催される研修については情報の取得、従業者への周知に努め、内部で開催する研修については、計画的に実施することが望ましい。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(4) 事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
17. 業務継続計画の策定等 条例第21条の2	(1) 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	※令和6年4月1日より、義務化となります。	(2) 事業者は、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的(年1回以上)に実施していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3) 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
18. 設備、備品等 条例第22条	事業者は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、サービスの提供に必要な設備、備品等を備えていますか。 ➤事業の運営に必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましいが、他の事業用と明確に区分される場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えない。 ➤専用の事務室又は区画については、相談、サービス担当者会議等に対応する適切なスペースを確保することとし、相談のためのスペース等は利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造とすること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
19. 従業者の健康管理 条例第23条	事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
20. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置 条例第23条の2	事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	①当該事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ること。 ②当該事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。 ③当該事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。				
	※令和6年4月1日より、義務化となります。				

点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他
		適	不適	
21. 掲示 条例第24条	<p>事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示していますか。</p> <p>➢重要事項を事業所の見やすい場所に掲示すること。</p> <p>➢掲示内容が実際のサービス内容と一致していること。 (運営規程の内容と整合性のあるものとする。)</p> <p>※重要事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができる。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22. 秘密保持等 条例第25条	<p>(1)従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしていませんか。</p> <p>➢研修等の機会を利用して周知徹底するなどの対策を講じていますか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<p>(2)当該事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じていますか。</p> <p>➢従業者との雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めをおくなどの対策を講じていますか。(誓約書や就業規則)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<p>(3)サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ていますか。</p> <p>➢サービス提供開始時に利用者及びその家族から得る包括的な同意で可。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23. 広告 条例第26条	<p>事業所について広告をする場合は、その内容を虚偽又は誇大なものとしていませんか。</p> <p>・パンフレット(有・無) ・ホームページ(有・無) ・介護サービス情報公表システムへの掲載( 年 月 日)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24. 居宅サービス事業者等からの利益收受の禁止等 条例第27条	<p>(1)事業者及び事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、当該事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行っていませんか。</p> <p>➢利益誘導のために特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付ける旨の指示等を行うことは禁じられています。</p> <p>(例1)同一法人系列の居宅サービス事業者のみを位置付けるように指示すること。</p> <p>(例2)介護支援費の加算を得るために、解決すべき課題に即さない居宅サービスを居宅サービス計画に位置付けるよう指示すること。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<p>(2)従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行っていませんか。</p> <p>➢(1)と同様、利益誘導のために特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付ける旨の指示等を行うことを禁じた規定であり、居宅介護支援の公正中立の原則の遵守を謳ったもの。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他
		適	不適	
24. 居宅サービス事業者等からの利益收受の禁止等 条例第27条	(3)事業者及びその従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を收受していませんか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25. 苦情処理 条例第28条	(1)自ら提供したサービス又は居宅サービス計画に位置付けたサービス等に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応していますか。  →苦情を受け付けるための窓口（有・無）  →苦情処理体制等に関する重要事項説明書への記載（有・無）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2)(1)の苦情を受け付けた場合は、その内容等を記録していますか。 ➤事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、苦情の内容等を記録すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3)苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(4)提供したサービスに関し、市が行う文書その他の物件の提出等に応じ、利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合は、その指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。  →事例（有・無）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(5)市からの求めがあった場合には、(4)の改善の内容を市に報告していますか。  →事例（有・無）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(6)提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力し、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、その指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。  →事例（有・無）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(7)国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、(6)の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26. 事故発生時の対応 条例第29条	(1)利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。  →事故事例（有・無）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2)(1)の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録していますか。また、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他
		適	不適	
	<p>(3)利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。</p> <p>➢賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくか、又は賠償資力を有することが望ましい。</p> <p>→損害賠償保険への加入(有・無)</p>	□	□	



点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他
		適	不適	
27. 虐待の防止 条例第29条の2  ※令和6年4月1日 より、義務化となり ます。	事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じていますか。  ①事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ること。 ②事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。 ③事業所において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。 ④①から③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28. 会計の区分 条例第30条	事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護支援の事業の会計とその他の事業の会計とを区分していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29. 記録の整備 条例第31条	(1)従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2)利用者に対するサービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存していますか。  ①指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録 ②個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳 ア. 居宅サービス計画 イ. アセスメントの結果の記録 ウ. サービス担当者会議等の記録 エ. モニタリングの結果の記録 ③利用者に関する市への通知に係る記録 ④苦情の内容等の記録 ⑤事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30.電磁的記録等 条例第33条	1 指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援の提供に当たる者は、作成、保存その他これらに類するものうち、条例の規定において書面(被保険者証に関するものを除く。)で行うことが規定されている又は想定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録により行うことができる。  2 指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援の提供に当たる者は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの(以下「交付等」という。)のうち、条例の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法によることができる。			
<b>IV 変更の届出等</b>				
介護保険法第82条	当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該事業を再開したときは、10日以内に、事業を廃止し又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の一月前までに、厚生労働省令で定めるところにより、その旨を市に届け出ていますか。  ①事業所の名称及び所在地 ②申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 ③登記事項証明書又は条例等 ④事業所の平面図 ⑤事業所の管理者の氏名、生年月日、住所 ⑥運営規程 ⑦当該申請に係る事業に係る居宅介護サービス計画費の請求に関する事項 ⑧介護支援専門員の氏名及びその登録番号	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	